

مسجلة لدى  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
برقم (٥٠٦)



جمعية البر الخيرية بالمسيجد

النظام الأساسي  
جمعية البر الخيرية بالمسيجد

جمعية البر الخيرية بالمسيجد

المدينة المنورة - المسيجد - ص ب : ٧٥  
هاتف: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٣  
فاكس: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٩  
جوال: ٥٠٥٦٩٠٧٠٢  
البريد الإلكتروني: ameit.almsegid@gmail.com

عام SA 1280000230608010190777  
ركاة SA 4880000230608010197210  
عام SA 0820000001050743299940  
ركاة SA 7820000001050743299941  
عام SA 6315000999200152860006



## الفصل الأول

المادة (١):

بمشيئة الله تعالى وتوفيقه تم تأسيس جمعية البر الخيرية بالمسيجد

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزارة رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة (٢):

تشتمل منطقة خدمات الجمعية بالمدينة المنورة

ويكون مركز الرئيسي في المسجد

المادة (٣):

تهدف الجمعية إلى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات

1	تقديم المساعدات المالية والعينية للأسر المستحقة .
2	القيام ببعض المشروعات الخيرية كمعونة الشتاء وفرحة العيد .
3	مساعدة من يتعرضون للكوارث كحادث حريق أو تهدم البيوت .
4	المساعدة في رفع المستوى الصحي والثقافي والتعليمي والاجتماعي .
5	إنشاء المشروعات التي من أهدافها العناية بالطفولة والأمومة .
6	تقديم الإعانات اللازمة كإعانة الزواج وتحسين المساكن .

المدينة المنورة - المسيجد - ص.ب : ٧٥

هاتف: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٣

فاكس: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٩

جوال: ٥٠٥٦٩٠٧٠٢

البريد الإلكتروني: gameil.almsegid@gmail.com

عام SA 1280000230608010190777

رخصة SA 4880000230608010197210

عام SA 0820000001050743299940

رخصة SA 7820000001050743299941

عام SA 6315000999200152860006



## الفصل الثاني

### العضوية

المادة (٤):

يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :

أن يكون سعودي الجنسية .

أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره .

أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.

أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة (٥):

أنواع العضوية :

أ\_ عضو عامل :

وهو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المتقدم منه هذه العضوية قاصرة على (الرجال/النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة . وذلك بعد مضي سنة على تاريخ التحاق بالجمعية ويدفع اشتراكا منخفضا مقداره (٣٥٠) ريال كحد أدنى .

ب\_ عضو منتسب :

هو عضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكا منخفضا مقداره (١٥٠) ريال كحد أدنى .

ج- عضو شرف هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نشير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .

د- عضو فخري :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.



المادة (٦) :

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ- الوفاة

ب- الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي .

ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤).

د- إذا الحق عن عمد بالجمعية أضرار جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

هـ- إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة ثمانية شهور من بداية السنة المالية لجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها وفيما عدا الحالتين (أ،ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة .

المادة (٧) :

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديدة الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه.

ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سوا كان ذلك فقداً أم عيناً مهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الاطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتها وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة - كما يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية - وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف .

المادة (٩) :

على عضو الجمعية ما يلي :

أ- الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .

ب- التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة .

ج- إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.



### الفصل الثالث

#### التنظيم الإداري

المادة (١٠): تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

الجمعية العمومية .

مجلس الإدارة

اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد اختصاص كل لجنة ومسامها القرار الصادر بتشكيلها .

المادة (١١): الجمعية العمومية :

تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدتها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

المادة (١٢):

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

أ-عادية وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية :

تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.

تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها وافترار الميزانية التقديرية للسنة الجديدة.

بحث وإقرار تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.

أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.





ب- غير عادية وتعد الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية :

اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .

التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها .

انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .

دارسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.

أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ . ويتم عقد هذا الاجتماعات بناء على طلب مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة (١٣):

تعد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع و تاريخ وساعة انعقاده . ويجوز للجمعية العمومية بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الاجتماع العادي بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم موافقة الوزارة .

المادة (١٤):

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد لانعقاد دون إكمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥% من الأعضاء العاملين ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ،يوجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشرة يوما ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

المادة (١٥):

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصيا ، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الاجتماع على الا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد .

المادة (١٦):

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للاجتماع .



تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ويتم التصويت - فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة برفع الأيدي ، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سرىا .  
المادة (١٨):

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدون وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص .

المادة (١٩): مجلس الإدارة :

١- تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من ( ٧ ) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم )

بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة . وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعا لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية المباشرة من اجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .

٢- مدة عضوية المجلس ( ٤ سنوات ) ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدته عضويته.

المادة (٢٠):

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي ولا يتقاضى عليه أعضاؤه اجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية باجر ، ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس .

المادة (٢١):

ويتولى مجلس الإدارة إدارة الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من اجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور الآتية :

البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية .

تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .

إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا لأصول المتبعة في ذلك .

تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .

استفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .

الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص .

قبول أو رفض الهبات والإعانات التي تقدم للجمعية .





دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .

دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .

اقتراح الميزانية التقديرية ومناقشتها أمام الجمعية العمومية .

العمل على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية وأعضائها او بين الأعضاء أنفسهم – فيما يتعلق بأمر الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهائها أو الحيلولة دون وقوعها .

القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك .

إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها .

تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة ) عند الاحتياج لذلك .

المادة (٢٢):

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهريا . ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات .

طلب ما لا يقل عن النصف طلب وزارة الشؤون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من مجلس عقد اجتماع غير عاد لمناقشة أمور تستدعي ذلك .

أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

المادة (٢٣): يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحا بحضور أغلبية أعضائه ، ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضواً آخر ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً .

المادة (٢٤):

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في إحدى الحالات التالية :

إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.

إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.

إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية .

إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره ، وللعضو أن ينتظم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التنظيم في أول اجتماع للجمعية العمومية .





المادة (٢٥):

يحل محل هذا العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على انه اذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

المادة (٢٦):

مع مراعاة ما نصت عليها المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس الإدارة الجمعية ما يلي :  
أن يكون قد أتم الحادية عشر والعشرون من عمره .

أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

المادة (٢٧):

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي :  
حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشة واتخاذ قراراته.  
رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

المادة (٢٨):

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :  
الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم .

المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها .

المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشرعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .

التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أم مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات .

القيام بجميع الوجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق ، إذا تولى العضو أياً من هذا المناصب.

عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .

المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.



المادة (٢٩):

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

رئاسة اجتماعات المجلس .

تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية .

التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .

تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس .

إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته .

التوقيع على الشيكات و الأوراق المالية والمستندات الصرف من أمين الصندوق .

توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها .

المادة (٣٠):

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

المادة (٣١):

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة

وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي:

١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بختام الجمعية وموقعه منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.

٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية.

٣- التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه.

٤- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.

٥- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك.

٦- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة.

٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية.

٨- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.



- المادة (٣٢) لمجلس الإدارة أن يعين أمينا عاما (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي:
- ١- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
  - ٢- المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
  - ٣- المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
  - ٤- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة و الجمعية العمومية.
  - ٥- تسجيل محاضر الاجتماعات و التوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
  - ٦- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
  - ٧- الاحتفاظ بكافة الوثائق و المستندات و العقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسئولته الشخصية.
  - ٨- حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
  - ٩- القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلال ما تقدم.
- المادة (٣٣):

تعين الجمعية مديرا لها ،ويصدر بتعيينه قرارا من مجلس الإدارة يحدد صلاحيته ومسئوليته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يكون مديرا للجمعية ما يلي:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- ٣- أن يكون كامل الأهلية المعتمدة شرعا.
- ٤- أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية.
- ٥- أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل.

المادة (٣٤) :

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فمجلس الإدارة تكليف احد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس و المناقشة فيه و التصويت على قراراته.





المادة (٣٥) :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحديد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية:

- ١- إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة و المحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
- ٢- إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجاراتهم.
- ٣- التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
- ٤- القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة
- ٥- حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلبه من ذلك
- ٦- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
- ٧- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنتقاة عنهما.
- ٨- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- ٩- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
- ١٠- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (٣٦) :

يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.

المادة (٣٧) :

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولاً عن الأعمال التالية:

- ١- مسك الدفاتر و المستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
- ٢- إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- ٣- مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه.
- ٤- تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
- ٥- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
- ٦- حفظ جميع دفاتر وسجلات و مستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسئوليته الشخصية.
- ٧- القيام بما يستد إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.

المادة (٣٨) للجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء لجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.





## الفصل الرابع

### التنظيم المالي

المادة (٣٩) تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- أ- اشتراكات الأعضاء.
- ب- التبرعات و الهبات، و الزكوات.
- ج- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- د- الإعانات الحكومية.
- هـ- الوصايا و الأوقاف
- و- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة و المنقولة.

المادة (٤٠):

تمتتع الجمعية بأي حال من الأحوال عن طلب أو قبول التبرعات و الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات الخيرية الصادرة.

بقرار مجلس الوزراء رقم ٤٧ في ١٣٩٦/٣/٣٠ هـ و التعليمات الصادرة بشأنها.

المادة (٤١):

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا لما تحدده الوزارة كل عام وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه.

المادة (٤٢):

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة (٤٣):

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- أ- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ب- توقيع واذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة او نائبه مع أمين الصندوق.
- ج- ان يذكر اسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
- د- ان يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (٥٠٠٠) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية و الطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة (٤٤):

يعد أمين الصندوق تقريرا مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور، وتزود الإدارة المالية للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه.





المادة (٤٥):

تمسك الجمعية السجلات و الدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحفظ بها في مقر إدارتها وتكمن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها.

أ- السجلات الإدارية ومنها ما يلي:

سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة.

- سجل للعاملين بالجمعية.

ب- السجلات المحاسبية ومنها ما يلي:

- دفتر الأستاذ المساعد و الخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.

- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة و المنقولة.

- سندات القبض.

- سندات الصرف

- سندات القيد

- سجل اشتراكات الأعضاء.

- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها، ويتم التسجيل و القيد في تلك السجلات و السندات أولاً بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة (٤٦):

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعتها و التصديق عليه وفق الآتي:

١- يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية و الحساب عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة.

٢- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية و الحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد و من ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبه و أمين الصندوق و محاسب الجمعية و الأمين العام (أمين سر المجلس).

٣- تعرض الميزانية العمومية و الحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها و من ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤- لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية و الحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.



المادة (٤٧):

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي:

- ١- تقديم اقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية.
- ٢- يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته.
- ٣- تتم مناقشة الاقتراح و التصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه.
- ٤- لا يصبح التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (٤٨):

يجوز للجمعية فتح فرع لها أو أكثر في منطقة خدماتها وذلك وفق الآتي:

- ١- صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية.
- ٢- موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع.
- ٣- عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها.

جمعية البر الخيرية بالمسيجد



دمج الجمعية

المادة (٤٩):

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق ما يلي:

- ١- موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.
- ٢- أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافها واحدة تقريباً.

المادة (٥٠):

يتم الدمج اختياري وفق الإجراءات التالية:

- ١- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشغوعاً به الآتي:
  - أ- صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج.
  - ب- صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق التزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج.
- ٢- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (٥١):

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى او اندماج جمعية أخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

المادة (٥٢):

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو الموافقة عليه الآثار التالية:

زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة والتأثير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .  
اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات .  
التأثير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها.

المادة (٥٣):

يجوز حل الجمعية اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي:

تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .  
في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيها .  
يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤):

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قرارها بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.





المادة (٥٥):

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات المؤسسات الخيرية العاملة في منظمة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل .

بناء على ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزارة رقم ١٠٧ وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير بتأسيس الجمعية الخيرية باسم جمعية البر الخيرية بالمسيجد

بتاريخ ١٤٣٠/٢/١٤هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية (٥٠٦)

بموجب القرار الوزاري رق ( ٧٠٤٥٢ ) وتاريخ ١٤٣٠/٧/١١هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح

### رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	أديب مصلح صالح الأحمدى	رئيس المجلس	
٢	فيصل رباح مطلق الأحمدى	نائب رئيس	
٣	سعد عبدالعزيز نصار الاحمدى	أمين الصندوق	
٤	محمد فيصل صادق الأحمدى	الأمين العام	
٥	عبدالمنعم عبدالحفيظ الاحمدى	عضو	
٦	يحي عبد الرحمن عبد الله الحازمي	عضو	
٧	عصام رضا حسين الرحيلي	عضو	

المدينة المنورة - المسيجد - ص ب : ٧٥

هاتف: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٣

فاكس: ٠١٤/٨٥٤٥٠٠٩

جوال: ٥٠٥٦٩٠٧٠٢

البريد الإلكتروني: gameil.almsejid@gmail.com

عام 1280000230608010190777

رخصة 4880000230608010197210

عام 0820000001050743299940

رخصة 7820000001050743299941

عام 631500099200152860006